

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VYRIAUSYBĖS ATSTOVŲ ĮSTAIGOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo Vyriausybės atstovų įstaigoje (toliau - Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato fizinių asmenų (toliau - duomenų subjektai) asmens duomenų tvarkymo reikalavimus, kategorijas, teisinius pagrindus, tikslus ir reikalavimus, fizinių asmenų duomenų tvarkymo principų įgyvendinimo tvarką bei įgyvendinamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemonės.

2. Aprašo tikslas - reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Įstaigoje užtikrinant, kad būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau - Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimus, nuostatus.

3. Aprašo privalo laikytis visi Įstaigos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), kurie tvarko Įstaigoje esančius asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą.

5. Įstaigos tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Vyriausybės atstovų įstaiga, juridinio asmens kodas 305205389, buveinės adresas: Gedimino pr. 60, LT-01110 Vilnius.

II SKYRIUS

DUOMENŲ VALDYTOJO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Įstaiga, tvarkydama asmens duomenis, atlieka šias funkcijas:

6.1. nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

6.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais ir toliau tvarkomi tik su tais tikslais suderinamu būdu;

6.3. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi teisėtai, sąžiningai ir skaidriai;

6.4. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tikslūs ir pririnkus atnaujinami, o netikslūs asmens duomenys nedelsiant ištrinami arba ištaisomi;

6.5. užtikrina, kad asmens duomenys būtų laikomi tokia forma, kad nustatyti duomenų subjekto tapatybę būtų galima ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi;

6.6. užtikrina, kad būtų taikomos tinkamos techninės ir organizacinės duomenų saugumo priemonės, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo;

6.7. užtikrina duomenų subjekto teisių įgyvendinimą.

7. Įstaiga turi šias teises:

- 7.1. rengti ir priimti vidinius teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų tvarkymą;
- 7.2. spręsti dėl asmens duomenų teikimo;
- 7.3. įgalioti duomenų tvarkytojus tvarkyti asmens duomenis;
- 7.4. kitas teisės aktuose nustatytas teises.
8. Įstaiga turi šias pareigas:
 - 8.1. užtikrinti, kad asmens duomenys būtų tvarkomi pagal teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą, nustatytus asmens duomenų tvarkymo reikalavimus;
 - 8.2. įdiegti vidinius procesus, užtikrinančius duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
 - 8.3. užtikrinti asmens duomenų saugumą, įgyvendinant tinkamas organizacines ir technines asmens duomenų saugumo priemones;
 - 8.4. parinkti tik tokį duomenų tvarkytoją, kuris garantuotų reikiamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones ir užtikrintų, kad tokių priemonių būtų laikomasi;
 - 8.5. paskirti duomenų apsaugos pareigūną;
 - 8.6. pildyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;
 - 8.7. teisės aktų nustatytais atvejais atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą;
 - 8.8. valdyti asmens duomenų saugumo pažeidimus ir teisės aktuose nustatytais atvejais pranešti apie juos priežiūros institucijai ir duomenų subjektams;
 - 8.9. tiek nustatant duomenų tvarkymo priemones, tiek duomenų tvarkymo metu nuo asmens duomenų surinkimo iki saugojimo termino pabaigos įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad būtų veiksmingai įgyvendinti duomenų apsaugos principai, įvirtinti Reglamento (ES) 2016/679 5 straipsnyje;
 - 8.10. kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

III SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TIKSLAI IR TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ KATEGORIJOS

9. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:
 - 9.1. savivaldybių administravimo subjektų teisės aktų projektų ir teisės aktų teisėtumo patikros tikslais;
 - 9.2. asmenų, pateikusių Įstaigai prašymą, skundą ar kito kreipimosi nagrinėjimo (registravimas, nagrinėjimas, dokumentų, susijusių su fizinių asmenų interesais, persiuntimas, pareiškėjų informavimas apie dokumentų nagrinėjimo eigą bei rezultatus ir kita) tikslais;
 - 9.3. valstybės institucijų ir kitų viešųjų bei privačių juridinių asmenų pateiktų Įstaigai klausimų, susijusių su fizinių asmenų interesais, nagrinėjimo (registravimas, nagrinėjimas, dokumentų, kurie susiję su klausimų, susijusių su fizinių asmenų interesais, persiuntimas, pareiškėjų informavimas apie dokumentų nagrinėjimo eigą bei rezultatus ir kt.) tikslais;
 - 9.4. atstovavimo teismuose, procesinių dokumentų rengimo ir pateikimo teismams tikslais;
 - 9.5. vidaus administravimo (žmogiškųjų išteklių, finansų valdymo valdymo, dokumentų ir informacinių sistemų valdymo, turto valdymo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo, vidinės ir išorinės komunikacijos) tikslais;
 - 9.6. pretendentų į Įstaigos darbuotojus asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (personalo valdymo ir administravimo) tikslais;
 - 9.7. fizinių asmenų, su Įstaiga sudariusių prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo sutartis, asmens duomenys, o juridinių asmenų – jų darbuotojų, nurodytų sutartyse, asmens duomenys tvarkomi vidaus administravimo (sutarčių vykdymo ir atsiskaitymo) tikslais;
 - 9.8. asmenų (atstovų) iš kitų Įstaigų, organizacijų, visuomenės atstovų, besilankančių Įstaigoje, asmens duomenys tvarkomi gerosios praktikos pasidalijimo, komunikacijos, Įstaigos veiklos viešinimo tikslais;

10. Konkrečiais asmens duomenų tvarkymo tikslais tvarkomų asmens duomenų kategorijos išdėstytos Aprašo 40 punkte nurodytuose duomenų tvarkymo veiklos įrašuose.

IV SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

11. Įstaiga asmens duomenis tvarko vadovaudamasi Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies b, c, e papunkčiuose nurodytais pagrindais ir tik tuos asmens duomenis, kurie būtini kiekvienam konkrečiam duomenų tvarkymo tikslui, nurodytam Aprašo 9 punkte.

12. Asmens duomenys Įstaigoje yra tvarkomi neautomatiniu būdu susistemintose rinkmenose ir (ar) automatiniu būdu.

13. Asmens duomenys Įstaigoje renkami teisės aktų nustatyta tvarka - gaunami tiesiogiai iš duomenų subjekto, valstybės, savivaldybių institucijų ir teismų.

14. Įstaiga asmens duomenis tikslina, taiso ir atnaušina savo arba asmens, kurio duomenys yra tvarkomi, iniciatyva. Savo iniciatyva Įstaiga turi teisę tikslinti, taisyti ir atnaujinti asmens duomenis tada, kai gaunama informacija apie pasikeitusius asmens duomenis. Duomenų subjekto prašymai dėl asmens duomenų patikslinimo, ištaisymo ar atnaujinimo nagrinėjami Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Vyriausybės atstovų įstaigoje, kuri tvirtina Įstaigos vadovas, nustatyta tvarka.

15. Jeigu Įstaigoje tvarkoma informacija turi būti skelbiama viešai ir joje yra viešai neskelbtinų duomenų (valstybės, tarnybos, profesinių ar kitų teisės aktų saugomos paslaptys ir kita) ar asmens duomenų (fizinių asmenų asmens kodai, gyvenamųjų vietų adresai, gimimo datos ir vietos, valstybiniai automobilių numeriai, banko sąskaitų numeriai ir kita), parengiama viešai skelbtina teksto versija, kurioje asmens duomenys pakeičiami taip, kad duomenų subjekto tapatybės nebūtų galima nustatyti. Pašalintų duomenų vietoje pasviruoju šriftu skliaustuose įrašoma: „(duomenys neskelbtini)“.

16. Įstaiga tvarko asmens duomenis informacinėse sistemose kaip duomenų tvarkytoja atitinkamos informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TEIKIMAS TRETIESIEMS ASMENIMS

17. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami tik esant asmens duomenų teikimo teisiniam pagrindui (įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka) ir įvertinus teikiamų asmens duomenų apimtį bei asmens duomenų tvarkymo tikslą.

18. Asmens duomenys tretiesiems asmenims teikiami šių teisės aktų nustatyta tvarka:

18.1. Įstaigai adresuotų Lietuvos Respublikos piliečių, kitų asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo ir valstybės institucijų ir kitų viešųjų bei privačių juridinių asmenų pateiktų Įstaigai klausimų, susijusių su fizinių asmenų interesais, jeigu prašymo ar skundo, kitų dokumentų nagrinėjimas nepriskirtinas institucijos kompetencijai, kompetentingam viešojo administravimo subjektui teikiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka;

18.2. asmenų, pateikusių Įstaigai skundą, prašymą ar pranešimą, asmens duomenys teismo nagrinėjimo tikslu, teismams teikiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso ir Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo įstatymo nustatyta tvarka;

18.3. viešųjų pirkimų organizavimo (perkant prekes, darbus, paslaugas) tikslu;

18.4. įstaigos darbuotojų asmens duomenys: socialinio draudimo mokesčio administravimo tikslu – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, mokesčių administravimo tikslu – Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos

Respublikos finansų ministerijos, valstybės tarnybos valdymo tikslu – Valstybės tarnybos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos;

18.5. darbuotojų nelaimingų atsitikimų tyrimo tikslu Valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teikiami Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Asmens duomenys teikiami kitiems tretiesiems asmenims, kuriems teikti asmens duomenis Įstaigą įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai, vadovaujantis Reglamentu 2016/679 ir kitais teisės aktais.

20. Įstaiga teikia asmens duomenis duomenų tvarkytojui Nacionaliniam bendrųjų paslaugų centrui centralizuotai tvarkomų bendrųjų funkcijų (buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo) atlikimo tikslais Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

21. Įstaiga gali teikti asmens duomenis kitiems duomenų tvarkytojams, kurie teikia Įstaigai informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, duomenų centrų ir panašias paslaugas, mokymų paslaugas ar atlieka kitus darbus ir tvarko asmens duomenis duomenų valdytojo vardu.

22. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Įstaigos nurodymus ir tik tiek, kiek tai būtina siekiant tinkamai vykdyti teisės aktuose ar paslaugų teikimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, išskyrus atvejus, kai duomenų tvarkytojo atliekamas asmens duomenų tvarkymas yra reglamentuotas teisės aktuose. Nuostatos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu ir apsauga, įtraukiamos į sudaromas su duomenų tvarkytojais sutartis. Įstaiga pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

VI SKYRIUS

VAIZDO DUOMENŲ IR GARSO ĮRAŠŲ TVARKYMAS

23. Įstaiga nevykdo vaizdo stebėjimo ir neatlieka garso įrašų tvarkymo veiklos.

VII SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGOJIMO IR SUNAIKINIMO TVARKA

24. Asmens duomenys Įstaigoje saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

25. Asmens duomenys, nereikalingi jų tvarkymo tikslams, sunaikinami, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nenustato kitaip.

26. Dokumentų saugojimo Įstaigoje terminus ir tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai ir kiekvienais metais tvirtinami Įstaigos dokumentacijos planai.

27. Pasibaigus dokumentacijos plane nustatytam saugojimo terminui, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, suderinus su Vyriausybės atstovu, sunaikinami arba perduodami saugoti valstybės archyviui.

28. Informacinėse sistemose įrašyti asmens duomenys saugomi kartu su kitais duomenimis duomenų bazėje. Jų saugojimo terminus ir tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Pasibaigus saugojimo terminui, asmens duomenys sunaikinami.

29. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos turi būti sunaikinti taip, kad jų nebūtų galima atkurti ir atpažinti turinio.

VIII SKYRIUS

REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS, TVARKANTIEMS ASMENS DUOMENIS

30. Įstaiga užtikrina, kad asmens duomenis tvarkytų ar su jais susipažinti galėtų tik tie Įstaigos darbuotojai, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

31. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, privalo:

31.1. laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir saugumo reikalavimų, įvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, Apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą;

31.2. laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino atlikdami savo funkcijas, nebent tokia informacija yra vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Prievolė saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams Įstaigoje. Darbuotojai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas);

31.3. neatskleisti, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybės naudotis ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis Įstaigoje ar už jos ribų;

31.4. netvarkyti asmens duomenų, jeigu nėra tam įgaliojti;

31.5. saugoti dokumentus ir duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai, vengti daryti nereikalingas kopijas; dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

31.6. laikytis kitų Apraše ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

32. Asmens duomenys elektroninėmis ryšio perdavimo priemonėmis gali būti siunčiami tik užtikrinant perduodamų asmens duomenų konfidencialumą ir vientisumą (pavyzdžiui, šifruojant, naudojant programą „E. pristatymas“ ir panašiai).

IX SKYRIUS

ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR ATSAKOMYBĖ

33. Įstaiga, saugodama asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas asmens duomenims apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

34. Įstaiga užtikrina:

34.1. nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

34.2. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

34.3. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą.

35. Tvarkomų asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės

informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo".

36. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, ar jų kopijos saugomi tam skirtose patalpose (rakinamose spintose, seifuose ir panašiai). Jie neturi būti laikomi visiems prieinamoje matomoje vietoje, kad neturintys teisės susipažinti su asmens duomenimis asmenys negalėtų su jais susipažinti.

37. Darbuotojai, kurių kompiuteriuose saugomi asmens duomenys arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, atitinkančius slaptažodžiams keliamus reikalavimus. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai ne rečiau kaip vieną kartą per 6 mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir panašiai).

38. Įstaigoje įgyvendinamos asmens duomenų saugumo priemonės periodiškai, ne rečiau kaip kartą per 2 metus, peržiūrimos ir įvertinamas jų veiksmingumas bei naudojimo tikslingumas.

X SKYRIUS

DUOMENŲ TVARKYMO VEIKLOS ĮRAŠAI

39. Įstaigoje pildomi duomenų tvarkymo veiklos įrašai Įstaigai asmens duomenis tvarkant kaip duomenų valdytojui ir Įstaigai asmens duomenis tvarkant kaip duomenų tvarkytojui.

40. Įstaigos, kaip asmens duomenų valdytojos ir tvarkytojos, asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašuose nurodoma:

40.1. asmens duomenų valdytojo ir tvarkytojo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys;

40.2. asmens duomenų apsaugos pareigūno vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinė informacija;

40.3. asmens duomenų tvarkymo atvejai;

40.4. asmens duomenų tvarkymo tikslai;

40.5. duomenų kaupimo formos;

40.6. teisinis pagrindas tvarkyti asmens duomenis;

40.7. asmens duomenų tvarkymo (saugojimo) terminai;

40.8. kita reikalinga informacija.

41. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai pildomi Excel formatu.

42. Duomenų tvarkymo veiklos įrašus pildo Įstaigos asmens duomenų apsaugos pareigūnas.

43. Duomenų tvarkymo veiklos įrašai saugomi Įstaigos serveryje.

44. Duomenų tvarkymo veiklos įrašuose esanti informacija patikrinama ir atnaujinama pasikeitus asmens duomenų tvarkymui, įgyvendinamoms duomenų saugumo priemonėms, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus. Atnaujinant duomenų tvarkymo veiklos įrašus, pildoma nauja įrašo versija ir nurodoma atnaujinimo data.

45. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos prašymu duomenų tvarkymo veiklos įrašai pateikiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

46. Už duomenų tvarkymo veiklos įrašų pateikimą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai atsakingas Įstaigos asmens duomenų apsaugos pareigūnas.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMŲ VALDYMO IR REAGAVIMO Į ŠIUOS PAŽEIDIMUS TVARKA

47. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ar kitą su asmens duomenimis įvykusį incidentą, privalo apie tai nedelsdamas pranešti Įstaigos asmens duomenų apsaugos pareigūnui ir Vyriausybės atstovui.

48. Asmens duomenų saugumo pažeidimai Įstaigoje dokumentuojami, analizuojami, apie juos pranešama Reglamento (ES) 2016/679 nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

POVEIKIO ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

49. Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos nustatytais atvejais Įstaigoje yra atliekamas poveikio duomenų apsaugai vertinimas.

50. Poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą nustatomas ir, jeigu reikia, poveikio duomenų apsaugai vertinimas atliekamas prieš pradėdant asmens duomenų tvarkymą ir (ar) prieš priimant sprendimą įdiegti naujas asmens duomenų tvarkymo priemones.

51. Poveikio duomenų apsaugai vertinimą atlieka Įstaigos darbuotojai arba asmenys pagal paslaugų teikimo sutartį.

52. Atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, konsultuojamasi su Įstaigos asmens duomenų apsaugos pareigūnu.

53. Atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, surašoma ataskaita, kurioje pateikiama Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsnio 7 dalyje nurodyta informacija. Poveikio duomenų apsaugai vertinimo ataskaita saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Jeigu, atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą, nustatoma, kad tvarkant asmens duomenis kiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, jeigu duomenų valdytojas nesiiimtų priemonių pavojui sumažinti, konsultuojamasi su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija jos nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

55. Įstaiga užtikrina duomenų subjektų teisių, įtvirtintų Reglamente (ES) 2016/679, įgyvendinimą.

56. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimą Įstaigoje skelbiama interneto svetainėje duomenų subjektams lengvai prieinamoje vietoje, tam skirtoje skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

57. Duomenų subjekto teisės Įstaigoje įgyvendinamos vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Vyriausybės atstovų Įstaigoje tvarkos aprašu, kurį tvirtina Įstaigos vadovas.

XIV SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAS

58. Įstaigoje yra paskiriamas asmens duomenų apsaugos pareigūnas, kuris yra Įstaigos darbuotojas.

59. Įstaigos vadovas skiria duomenų apsaugos pareigūną atsižvelgdamas į jo turimas duomenų apsaugos teisės ir praktikos ekspertines žinias, profesines savybes, gebėjimus atlikti duomenų apsaugos pareigūnui priskirtas funkcijas.

60. Įstaiga užtikrina duomenų apsaugos pareigūnui garantijas, įtvirtintas Reglamento (ES) 2016/679 38 straipsnyje. Duomenų apsaugos pareigūnas vykdo Reglamento (ES) 2016/679 39 straipsnyje nurodytas užduotis ir yra tiesiogiai atskaitingas Vyriausybės atstovui.

61. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktiniai duomenys (elektroninis paštas) skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

62. Įstaiga apie duomenų apsaugos pareigūno paskyrimą praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

63. Įstaigos darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis ar organizuojantys jų tvarkymą, siekdami užkirsti kelią atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam duomenų tvarkymui, privalo konsultuotis su Įstaigos asmens duomenų apsaugos pareigūnu ir gauti jo nuomonę šiais atvejais:

63.1. keičiant esančius ar nustatant naujus asmens duomenų tvarkymo procesus;

63.2. tobulinant esamas ar diegiant naujas su asmens duomenų tvarkymu susijusias sistemas ar programas;

63.3. atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą;

63.4. rengiant su asmens duomenų tvarkymu susijusius vidaus teisės aktus;

63.5. sprendžiant dėl asmens duomenų teikimo tretiesiems asmenims, jeigu toks teikimas nėra reglamentuotas teisės aktuose;

63.6. kitais atvejais, jeigu klausimas susijęs su asmens duomenų apsauga Įstaigoje.

64. Įstaigos darbuotojai privalo bendradarbiauti su asmens duomenų apsaugos pareigūnu ir teikti jam informaciją apie vykdomą asmens duomenų tvarkymą.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje, skiltyje „Asmens duomenų apsauga“.

66. Darbuotojai, pažeidę Aprašo, Reglamento (ES) 2016/679, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimus, atsako pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

67. Aprašas peržiūrimas įvykus esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitiems asmens duomenų tvarkymo ir (ar) veiklos pokyčiams arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

68. Įstaigos veiksmai ar neveikimas, kuriais pažeidžiami teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, gali būti skundžiami Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai arba teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Asmens duomenų tvarkymo
Vyriausybės atstovų įstaigoje
tvarkos aprašo priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Vyriausybės atstovų įstaigos tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. Saugoti asmens duomenų paslaptį visą tarnybos (darbo) laiką ir pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
2. Asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
3. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir, jeigu reikia, nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
4. Asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
5. Asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau negu to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;
6. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
7. Teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti duomenų subjekto teisių įgyvendinimą;
8. Laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)